



PETUNJUK TEKNIS

**Pengesahan Foto Copy Ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar
atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah,
Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah,
atau Surat Tanda Tamat Belajar, dan
Penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah
Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama
dengan Ijazah Madrasah**

**Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
Kementerian Agama RI
2015**



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 5343 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGESAHAN FOTOKOPI IJAZAH/
SURAT TANDA TAMAT BELAJAR ATAU SURAT KETERANGAN PENGGANTI
IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR,
PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/
SURAT TANDA TAMAT BELAJAR, DAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN KESETARAAN IJAZAH LUAR NEGERI YANG
BERPENGHARGAAN SAMA DENGAN IJAZAH MADRASAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 58 dan Pasal 60 Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, dan Penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas

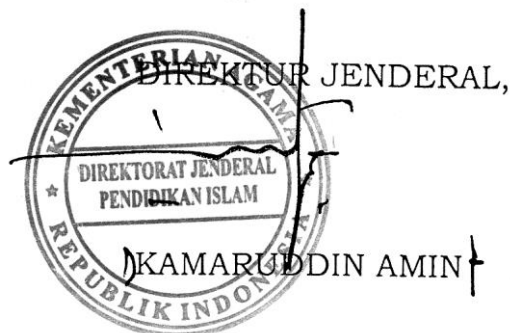
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
 7. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 80 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1202);
 8. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382);
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah;
 10. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGESAHAN FOTOKOPI IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR ATAU SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR, PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR, DAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN KESETARAAN IJAZAH LUAR NEGERI YANG BERPENGHARGAAN SAMA DENGAN IJAZAH MADRASAH.

- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, dan Penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis ini merupakan pedoman operasional bagi para pemangku kepentingan pendidikan madrasah dalam rangka peningkatan mutu pelayanan dalam bidang pengesahan Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB, penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB, dan penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah, sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan reformasi birokrasi berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku:
- a. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar pada Satuan Pendidikan Dasar Islam, Satuan Pendidikan Menengah Islam dan Pendidikan Keagamaan Islam di Lingkungan Kementerian Agama; dan
 - b. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 189 Tahun 2013 tentang Pedoman Penilaian Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Surat Keterangan Yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dari Luar Negeri yang Disetarakan dengan Satuan Pendidikan Tingkat Dasar dan Menengah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Tahun 2013;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 September 2015



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 5343 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGESAHAN FOTOKOPI IJAZAH/SURAT TANDA
TAMAT BELAJAR ATAU SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/SURAT
TANDA TAMAT BELAJAR, PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI
IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR, DAN PENERBITAN SURAT
KETERANGAN KESETARAAN IJAZAH LUAR NEGERI YANG
BERPENGHARGAAN SAMA DENGAN IJAZAH MADRASAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Petunjuk Teknis Pengesahan Fotokopi Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB, Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB, dan Penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah didasari oleh 4 (empat) alasan penting sebagai berikut:

Pertama, Petunjuk Teknis ini merupakan amanat atau amar dari Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 58 dan Pasal 60 Peraturan Menteri tersebut perlu menetapkan pengaturan teknis oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam terkait pengesahan fotokopi ijazah/STTB atau surat keterangan pengganti ijazah/STTB, penerbitan surat keterangan pengganti ijazah/STTB, dan penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah.

Kedua, Petunjuk Teknis ini diperlukan seiring dengan semakin meningkatnya kebutuhan terhadap validitas dan keaslian dokumen Ijazah/STTB yang digunakan sebagai bukti kepemilikan kualifikasi seseorang untuk tujuan-tujuan tertentu, seperti melamar pekerjaan, pemilihan Kepala Daerah, pemilihan anggota legislatif baik pusat maupun daerah, pemilihan Presiden dan Wakil Presiden, dan sebagainya.

Ketiga, Petunjuk Teknis ini diperlukan seiring dengan semakin meningkatnya jumlah siswa Indonesia yang melanjutkan studi jenjang pendidikan dasar dan menengah yang setara dengan madrasah di luar negeri. Hal ini berimplikasi terhadap meningkatnya kebutuhan akan penyetaraan dokumen Ijazah yang dikeluarkan oleh satuan pendidikan setara madrasah di luar negeri tersebut untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan oleh pemerintah Indonesia, sehingga dokumen Ijazah tersebut dapat diakui dan berlaku secara nasional di Indonesia.

Keempat, Petunjuk Teknis ini diperlukan seiring dengan tuntutan dan kebutuhan reformasi birokrasi melalui penerapan kaidah dan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam rangka peningkatan mutu layanan kepada masyarakat yang bersih dan melayani.

Atas dasar pertimbangan tersebut, Penyusunan Petunjuk Teknis ini menjadi penting dan strategis dalam rangka meningkatkan mutu kinerja aparatur Kementerian Agama secara umum dan mutu layanan pendidikan madrasah secara khusus kepada masyarakat.

B. Tujuan

Penyusunan Petunjuk Teknis ini bertujuan memberikan pedoman operasional kepada para pemangku kepentingan pendidikan madrasah dalam rangka peningkatan mutu pelayanan dalam bidang pengesahan Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB, penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB, dan penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah, seiring dengan tuntutan dan kebutuhan reformasi birokrasi sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi:

1. Kewenangan, persyaratan, dan prosedur pengesahan Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB pada Madrasah;
2. Kewenangan, persyaratan, dan prosedur penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB pada madrasah;
3. Kewenangan, persyaratan, dan prosedur penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah;
4. Dokumen atau format standar yang digunakan dalam pelayanan pengesahan Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB, penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB, dan penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah.

D. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) adalah surat pernyataan dan sah yang menyatakan bahwa seorang peserta didik telah lulus pada satuan pendidikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pengesahan adalah suatu proses yang menyatakan secara resmi kebenaran atau keabsahan fotokopi Ijazah/STTB/Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB dengan pembubuhan tanda tangan dan stempel pada fotokopi Ijazah/STTB/Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB oleh pejabat yang berwenang setelah dilakukan verifikasi sesuai dengan fakta dan data atau dokumen aslinya.
3. Penerbitan adalah suatu proses pemberian surat keterangan karena terjadi kehilangan atau kerusakan Ijazah/STTB yang mengakibatkan tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya atau kesalahan penulisan atau permohonan kesetaraan Ijazah yang diperoleh dari satuan pendidikan luar negeri yang berpenghargaan sama dengan Ijazah madrasah.
4. Surat Keterangan Pengganti (SKP) Ijazah/STTB adalah surat pernyataan resmi dan sah yang berpenghargaan sama dengan Ijazah/STTB pada madrasah.

5. Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah adalah surat pernyataan resmi dan sah tentang kesetaraan Ijazah yang diperoleh dari satuan pendidikan luar negeri yang berpenghargaan sama dengan Ijazah madrasah.
6. Madrasah adalah satuan pendidikan formal dalam binaan Kementerian Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dan kejuruan dengan kekhasan agama Islam yang mencakup Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah (MA), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).
7. Kasi Dikmad adalah Kepala Seksi yang membidangi urusan Pendidikan Madrasah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
8. Kakankemenag adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
9. Kasi Kelembagaan adalah Kepala Seksi yang membidangi urusan Kelembagaan dan sistem informasi pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
10. Kabid Dikmad adalah Kepala Bidang yang membidangi urusan Pendidikan Madrasah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
11. Kakanwil adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
12. Kasi Kelembagaan Subdit adalah Kepala Seksi yang membidangi urusan Kelembagaan RA/MI/MTs/MA/MAK pada Subdit Kelembagaan Direktorat Pendidikan Madrasah.
13. Kasi Kerjasama adalah Kepala Seksi yang membidangi urusan kerjasama kelembagaan pada Subdit Kelembagaan, Direktorat Pendidikan Madrasah.
14. Kasubdit Kelembagaan adalah Kepala Sub-Direktorat Kelembagaan pada Direktorat Pendidikan Madrasah.
15. Direktur adalah Direktur Pendidikan Madrasah.
16. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

BAB II

KEWENANGAN, PERSYARATAN, DAN PROSEDUR

PENGESAHAN FOTOKOPI IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR ATAU SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR PADA MADRASAH

A. Kewenangan Pengesahan

Pengaturan kewenangan pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah pada madrasah adalah sebagai berikut:

1. Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah dilakukan oleh kepala madrasah yang menerbitkan Ijazah/STTB yang bersangkutan.
2. Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang diterbitkan oleh madrasah yang bergabung dilakukan oleh kepala madrasah hasil penggabungan.
3. Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang diterbitkan oleh madrasah yang sudah berganti nama dilakukan oleh kepala madrasah sesuai penamaan baru.
4. Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang diterbitkan oleh madrasah yang sudah beralih status dari madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat menjadi madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah dilakukan oleh kepala madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah yang bersangkutan.
5. Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang diterbitkan oleh madrasah yang sudah tidak beroperasi atau ditutup dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
6. Khusus untuk Ijazah yang dikeluarkan oleh Madrasah Tsanawiyah Agama Islam Negeri (MTsAIN), Madrasah Aliyah Agama Islam Negeri (MAAIN), Pendidikan Guru Agama Persiapan (PGAP) 4 Tahun, Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) 6 Tahun, Pendidikan Pegawai Urusan dan Peradilan Agama Negeri (PPUPAN), Pendidikan Hakim Islam Negeri (PHIN), Sekolah Persiapan Institut Agama Islam Negeri (SPIAIN), Sekolah Guru Hakim Agama (SGHA), dan sejenisnya yang sudah tidak beroperasi atau tutup, Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah dilakukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang bersangkutan.
7. Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah bagi pemohon yang berdomisili di kabupaten/kota yang berbeda dengan kabupaten/kota madrasah asal dapat dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota di tempat pemohon berdomisili atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi di tempat pemohon berdomisili.
8. Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah bagi pemohon yang berdomisili di provinsi yang berbeda dengan provinsi madrasah asal dapat dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi di tempat domisili atau Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
9. Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang diterbitkan oleh madrasah di Provinsi Timor Timur sebelum memisahkan diri dari Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi atau Kepala

- Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota di tempat pemohon berdomisili.
10. Pengesahan fotokopi Surat Keterangan Penyetaraan Ijazah/Diploma/Sertifikat yang diperoleh dari madrasah atau lembaga pendidikan yang setara dengan madrasah dari negara lain dilakukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi di tempat pemohon berdomisili atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota tempat pemohon berdomisili.
 11. Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah untuk tujuan tertentu yang mensyaratkan pengesahan oleh paling rendah Pejabat Eselon III dapat dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan atau Kepala Bidang Pendidikan Madrasah Provinsi yang bersangkutan atau Kepala Subdit Kelembagaan Direktorat Pendidikan Madrasah.
 12. Pejabat sebagaimana dimaksud dalam poin 1-11 dapat memberikan kuasa kepada pejabat lain di bawahnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

B. Persyaratan Pengesahan

Persyaratan pengajuan permohonan pengesahan Ijazah/STTB/SKP Ijazah adalah sebagai berikut:

1. Pemohon adalah pemilik Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang mengajukan permohonan pengesahan atau yang diberikan kuasa oleh pemiliknya (*FM-PI-01 & FM-PI-02*);
2. Mengisi dan menandatangani formulir permohonan pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah (*FM-PI-01*);
3. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang dibubuhi materai 6000 (*FM-PI-03*);
4. Menunjukkan Ijazah/STTB/SKP Ijazah asli yang akan disahkan;
5. Menyerahkan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang akan disahkan paling banyak 10 (sepuluh) lembar.

C. Prosedur Pengesahan

Prosedur pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah adalah sebagai berikut:

1. Pemohon mengisi formulir permohonan pengesahan Ijazah/STTB/SKP Ijazah (*FM-PI-01*) dan menyerahkan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan kepada pejabat yang berwenang;
2. Petugas menerima dan mengarsipkan data permohonan tersebut dan memberikan bukti tanda terima penyerahan dokumen kepada pemohon;
3. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan yang telah ditetapkan dan validasi fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang akan disahkan sesuai dengan dokumen asli Ijazah/STTB atau dokumen asli SKP Ijazah;
4. Apabila hasil verifikasi dan validasi tersebut dinyatakan lengkap dan telah sesuai dengan dokumen aslinya, petugas membubuhkan paraf persetujuan di atas dokumen fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah dan menyampaikannya kepada Kepala Madrasah atau pejabat yang berwenang lainnya untuk membubuhkan tanda tangan pengesahan (*FM-PI-04*);
5. Pejabat yang berwenang membubuhkan tanda tangan pada fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah sebagai tanda pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah sesuai aslinya (*FM-PI-04*);

6. Petugas memberikan nomor dan membubuhkan cap stempel pada fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
7. Petugas menyerahkan dokumen fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang kepada pemohon yang dilengkapi dengan bukti tanda terima penyerahan kembali dokumen.

BAB III
KEWENANGAN, PERSYARATAN, DAN PROSEDUR
PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/
SURAT TANDA TAMAT BELAJAR PADA MADRASAH

A. Kewenangan Penerbitan

Pengaturan kewenangan penerbitan Surat Keterangan Pengganti (SKP) Ijazah/STTB karena hilang atau kesalahan penulisan atau rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya pada madrasah adalah sebagai berikut:

1. Penerbitan SKP Ijazah/STTB karena hilang dilakukan oleh Kepala Madrasah yang bersangkutan dengan diketahui oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan dalam bentuk Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB (*FM-SKP-09*).
2. Penerbitan SKP Ijazah/STTB karena kesalahan penulisan dilakukan oleh Kepala Madrasah yang bersangkutan dengan diketahui oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan dalam bentuk Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB (*FM-SKP-10*).
3. Penerbitan SKP Ijazah/STTB karena rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya dilakukan oleh Kepala Madrasah yang bersangkutan dengan diketahui oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan dalam bentuk Surat Keterangan Kerusakan Ijazah/STTB (*FM-SKP-11*).
4. Apabila madrasah yang menerbitkan Ijazah/STTB sudah digabung, penerbitan SKP Ijazah/STTB dilakukan oleh Kepala Madrasah hasil penggabungan dengan diketahui oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
5. Apabila madrasah yang menerbitkan Ijazah/STTB sudah berganti nama, penerbitan SKP Ijazah/STTB dilakukan oleh Kepala Madrasah sesuai penamaan baru dengan diketahui oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
6. Apabila madrasah yang menerbitkan Ijazah/STTB sudah beralih status dari madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat menjadi madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah, penerbitan SKP Ijazah/STTB dilakukan oleh Kepala Madrasah hasil peralihan status dengan diketahui oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
7. Apabila madrasah yang menerbitkan Ijazah/STTB tidak beroperasi atau ditutup, yaitu Madrasah Tsanawiyah Agama Islam Negeri (MTsAIN), Madrasah Aliyah Agama Islam Negeri (MAAIN), Pendidikan Guru Agama Persiapan (PGAP) 4 Tahun, Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) 6 Tahun, Pendidikan Pegawai Urusan dan Peradilan Agama Negeri (PPUPAN), Pendidikan Hakim Islam Negeri (PHIN), Sekolah Persiapan Institut Agama Islam Negeri (SPIAIN), Sekolah Guru Hakim Agama (SGHA), dan sejenisnya, penerbitan SKP Ijazah/STTB dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang bersangkutan dengan diketahui oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
8. Apabila madrasah yang menerbitkan Ijazah tidak beroperasi atau ditutup selain sebagaimana dimaksud pada poin 7 di atas, penerbitan SKP Ijazah/STTB dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama

Kabupaten/Kota dengan diketahui oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.

9. Penerbitan SKP Ijazah/STTB yang diperoleh dari madrasah di provinsi Timor Timur sebelum memisahkan diri dari Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota tempat domisili dengan diketahui oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dengan diketahui oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

B. Persyaratan

1. Persyaratan Penerbitan SKP Ijazah/STTB Karena Hilang:
 - a. Pemohon adalah pemilik Ijazah/STTB yang hilang atau yang diberikan kuasa oleh pemilik Ijazah/STTB tersebut (*FM-SKP-04*);
 - b. Mengisi dan menyampaikan formulir permohonan (*FM-SKP-01*);
 - c. Menandatangani dan menyampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (*FM-SKP-05*);
 - d. Menyampaikan fotokopi Ijazah/STTB yang hilang, buku rapor asli, dan/atau dokumen lain yang terkait dari pemilik Ijazah/STTB yang hilang untuk dijadikan dasar bagi Kepala Madrasah/pejabat yang berwenang lainnya untuk memvalidasi keabsahan kepemilikan Ijazah/STTB;
 - e. Menyampaikan surat keterangan kehilangan dari pihak kepolisian;
 - f. Apabila tidak ditemukan data diri pemohon pemilik Ijazah yang hilang, maka pemohon wajib:
 - menghadirkan 2 (dua) orang saksi teman lulus satu angkatan pada madrasah yang sama (*FM-SKP-08*); dan
 - menyampaikan salinan putusan/fatwa dari pengadilan terkait kehilangan Ijazah dari pengadilan negeri setempat.
2. Persyaratan Penerbitan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB:
 - a. Pemohon adalah pemilik Ijazah/STTB yang terdapat kesalahan penulisan atau yang diberikan kuasa oleh pemilik Ijazah/STTB tersebut (*FM-SKP-04*);
 - b. Mengisi dan menyampaikan formulir permohonan (*FM-SKP-02*);
 - c. Menyampaikan fotokopi Ijazah/STTB yang salah penulisannya;
 - d. Menunjukkan Ijazah/STTB asli yang salah penulisannya;
 - e. Menandatangani dan menyampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (*FM-SKP-06*);
 - f. Menyampaikan dan/atau menunjukkan keterangan/bukti/alasan yang menunjukkan adanya kesalahan penulisan pada Ijazah/STTB.
3. Persyaratan Penerbitan Surat Keterangan Kerusakan Ijazah/STTB:
 - a. Pemohon adalah pemilik Ijazah/STTB yang rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya atau yang diberikan kuasa oleh pemilik Ijazah/STTB tersebut (*FM-SKP-04*);
 - b. Mengisi dan menyampaikan formulir permohonan (*FM-SKP-03*);
 - c. Menandatangani dan menyampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (*FM-SKP-07*);
 - d. Menyampaikan fotokopi Ijazah/STTB yang rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya;
 - e. Menunjukkan Ijazah/STTB asli yang rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya.

C. Prosedur Penerbitan

1. Madrasah Masih Beroperasi

Prosedur penerbitan SKP Ijazah/STTB bagi madrasah yang masih beroperasi adalah sebagai berikut:

1. Pemohon mengisi formulir permohonan dan menyerahkan kelengkapan persyaratan kepada Kepala Madrasah yang menerbitkan Ijazah/STTB;
2. Petugas menerima dan mengarsipkan permohonan tersebut dengan memberikan bukti tanda terima penyerahan dokumen kepada pemohon;
3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan data-data yang valid;
4. Apabila hasil verifikasi dan validasi tersebut lengkap dan didukung dengan data yang valid, petugas menyiapkan konsep SKP Ijazah/STTB dan meneruskannya kepada Kepala Madrasah untuk mendapatkan persetujuan;
5. Kepala Madrasah menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB (Karena Hilang) atau Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB atau Surat Keterangan Kerusakan Ijazah/STTB dengan diketahui oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan (FM-SKP-09; FM-SKP-10; FM-SKP-11);
6. Petugas menyerahkan SKP Ijazah/STTB yang telah ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan diketahui oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota kepada pemohon.

2. Madrasah Tidak Beroperasi/Ditutup

Prosedur penerbitan SKP Ijazah/STTB bagi madrasah yang tidak beroperasi/tutup adalah sebagai berikut:

1. Pemohon mengisi formulir permohonan penerbitan SKP Ijazah/STTB dan menyerahkan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang bersangkutan atau pejabat lain yang berwenang;
2. Petugas menerima dan mengarsipkan permohonan tersebut dengan memberikan bukti tanda terima penyerahan dokumen kepada pemohon;
3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan data-data yang valid;
4. Apabila hasil verifikasi dan validasi tersebut lengkap dan didukung dengan data yang valid, petugas menyiapkan konsep SKP Ijazah/STTB dan meneruskannya kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang berwenang untuk mendapatkan persetujuan;
5. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang berwenang menerbitkan SKP Ijazah/STTB karena hilang atau terdapat kesalahan penulisan atau rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya (*FM-SKP-12; FM-SKP-13; FM-SKP-14*);
6. Petugas menyerahkan SKP Ijazah/STTB yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang berwenang kepada pemohon.

BAB IV
KEWENANGAN, TIM PENILAI, DAN PROSEDUR
PENILAIAN IJAZAH LUAR NEGERI YANG BERPENGHARGAAN SAMA DENGAN
IJAZAH MADRASAH

A. Kewenangan Penilaian

Penilaian Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah dilakukan oleh Direktur Pendidikan Madrasah atas nama Direktur Jenderal Pendidikan Islam dalam bentuk Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri Yang Berpenghargaan Sama Dengan Ijazah Madrasah berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh tim penilai.

B. Tim Penilai

1. Tim Penilai Ijazah Luar Negeri ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
2. Tim Penilai berjumlah paling banyak 5 (lima) orang, yang terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota;
3. Ketua Tim Penilai dijabat oleh Kepala Subdit Kelembagaan pada Direktorat Pendidikan Madrasah.
4. Sekretaris Tim Penilai dijabat oleh dan Kepala Seksi Kerjasama Kelembagaan pada Subdit Kelembagaan Direktorat Pendidikan Madrasah.
5. Anggota tim penilai terdiri atas Kepala Bagian Ortala dan Kepegawaian pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kepala Bagian Kerjasama Luar Negeri pada Biro Hukum dan Kerjasama Luar Negeri, Kasubbag Tata Usaha pada Direktorat Pendidikan Madrasah.
6. Tim Penilai melakukan penilaian kesetaraan Ijazah luar negeri melalui rapat pertimbangan yang dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam sebulan.

C. Persyaratan

Persyaratan penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah adalah sebagai berikut:

1. Pemohon adalah pemilik Ijazah luar negeri yang bersangkutan atau yang diberikan kuasa oleh pemilik Ijazah tersebut (*FM-SKK-02*);
2. Mengisi dan menyampaikan formulir permohonan (*FM-SKK-01*);
3. Menandatangani dan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (*FM-SKK-03*);
4. Menyampaikan pasfoto pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
5. Menyampaikan fotokopi paspor pemohon;
6. Menyampaikan Surat Keterangan dari perwakilan RI setempat dan atau Perwakilan Negara Asing di Indonesia/Surat Keterangan dari Sekolah/Madrasah Asal;
7. Menyampaikan fotokopi Ijazah/Diploma/Sertifikat yang diperoleh dari satuan pendidikan luar negeri;

8. Menyampaikan transkrip nilai Ijazah/Diploma/Sertifikat yang diperoleh dari satuan pendidikan luar negeri;
9. Menyampaikan bukti dokumen struktur program kurikulum dari satuan pendidikan asal;
10. Menyampaikan fotokopi sah Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir (khusus bagi permohonan penyetaraan Ijazah tingkat MI);
11. Menyampaikan fotokopi sah Ijazah pendidikan terakhir yang ditempuh sebelum mengikuti studi di luar negeri (khusus bagi permohonan penyetaraan Ijazah tingkat MTs dan MA);
12. Menyampaikan fotokopi Buku Rapor/sejenisnya Rapor kelas 4, 5, dan 6 untuk permohonan penyetaraan Ijazah yang berpenghargaan sama dengan Ijazah MI (dengan menunjukkan dokumen asli);
13. Menyampaikan fotokopi Buku Rapor/sejenisnya kelas 7, 8, dan 9 untuk permohonan penyetaraan Ijazah yang berpenghargaan sama dengan Ijazah MTs (dengan menunjukkan dokumen asli);
14. Menyampaikan fotokopi Buku Rapor/sejenisnya kelas 10, 11, dan 12 untuk permohonan penyetaraan Ijazah yang berpenghargaan sama dengan Ijazah MA (dengan menunjukkan dokumen asli).

D. Prosedur

Prosedur penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah adalah sebagai berikut:

1. Pemohon mengisi formulir permohonan penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri dan menyampaikan semua persyaratan yang ditetapkan;
2. Petugas menerima dan mengarsipkan berkas permohonan tersebut dan memberikan bukti tanda terima penyerahan dokumen kepada pemohon;
3. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan yang telah ditetapkan (*FM-SKK-04*);
4. Apabila hasil verifikasi tersebut lengkap dan memenuhi persyaratan, tim penilai melakukan penilaian kesetaraan melalui Rapat Pertimbangan paling sedikit dua kali dalam sebulan dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Direktur Pendidikan Madrasah (*FM-SKK-04*);
5. Apabila hasil penilaian dinyatakan memenuhi persyaratan, Direktur Pendidikan Madrasah atas nama Direktur Jenderal Pendidikan Islam menerbitkan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah (*FM-SKK-05*);
6. Petugas menyerahkan dokumen Surat Keterangan tersebut kepada pemohon yang dilengkapi dengan bukti tanda terima penyerahan dokumen.



 DIREKTUR JENDERAL,
 KAMARUDDIN AMIN

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PENGESAHAN FOTOKOPI IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
 ATAU SURAT KETERANGAN PENGGANTI YANG BERPENGHARGAAN SAMA DENGAN
 IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR DAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN
 PENGGANTI YANG BERPENGHARGAAN SAMA DENGAN IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT
 BELAJAR PADA MADRASAH

DAFTAR PEJABAT YANG BERWENANG MENGESAHKAN DAN
 PEJABAT LAIN DI BAWAHNYA YANG DAPAT DIBERIKAN KUASA UNTUK
 PENGESAHAN IJAZAH/STTB/SKP IJAZAH

No	Pengesahan fotokopi Ijazah/STTB/SKP	Pejabat Yang Mengesahkan	Pejabat lain di bawahnya yang dapat diberikan Kuasa
1	Madrasah yang menerbitkan Ijazah/STTB masih beroperasi	Kamad yang menerbitkan Ijazah	-
2	Madrasah yang sudah bergabung	Kamad hasil penggabungan	-
3	Madrasah yang sudah berganti nama	Kamad sesuai penamaan baru	-
4	Madrasah yang sudah beralih status	Kamad hasil peralihan status yang bersangkutan	-
5	Madrasah yang menerbitkan Ijazah/STTB tidak beroperasi atau ditutup	Kakankemenag	Kasi Dikmad
6	Madrasah yang menerbitkan Ijazah/STTB tidak beroperasi atau ditutup (Ijazah yang diterbitkan oleh MTsAIN, MAAIN, PGAP 4 Tahun, PGAN 6 Tahun, PPUPAN, PHIN, SPIAIN, SGHA)	Kakanwil yang bersangkutan	- Kabid Dikmad / - Kasi Kelembagaan Kanwil
		Dirjen Pendis	- Direktur / - Kasubdit Kelembagaan/ - Kasi Kelembagaan Subdit
7	Pemilik Ijazah/STTB yang berdomisili di kabupaten/kota yang berbeda dari kabupaten/kota madrasah asal	Kepala Madrasah yang bersangkutan	
		Kakankemenag tempat domisili	Kasi Dikmad
		Kakanwil tempat domisili	- Kabid Dikmad / - Kasi Kelembagaan Kanwil
8	Pemilik Ijazah/STTB yang berdomisili di provinsi yang berbeda dari provinsi madrasah asal	Kakanwil tempat domisili	- Kabid Dikmad / - Kasi Kelembagaan Kanwil
		Dirjen Pendis	- Direktur / - Kasubdit Kelembagaan/ - Kasi Kelembagaan Subdit
9	Ijazah yang diterbitkan oleh	Kakankemenag	Kasi Dikmad

	madrasah di Provinsi Timor Timur sebelum memisahkan diri dari NKRI	tempat domisili	
		• Kakanwil tempat domisili	• Kabid Dikmad / • Kasi Kelembagaan Kanwil
		• Dirjen Pendis	• Direktur / • Kasubdit Kelembagaan/ • Kasi Kelembagaan Subdit
10	Surat Keterangan Penyetaraan Ijazah/Diploma/Sertifikat yang diperoleh dari madrasah atau lembaga pendidikan dari negara lain	Dirjen Pendis	• Direktur / • Kasubdit Kelembagaan/ • Kasi Kerjasama Kelembagaan
11	Pengesahan untuk tujuan tertentu yang mensyaratkan pengesahan oleh paling rendah pejabat eselon tiga	Kakankemenag yang bersangkutan	-
		Kabid Dikmad yang bersangkutan	-
		Kasubdit Kelembagaan	-

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGESAHAN FOTOKOPI IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
ATAU SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR,
PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT
BELAJAR, DAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN KESETARAAN IJAZAH LUAR NEGERI
YANG BERPENGHARGAAN SAMA DENGAN IJAZAH MADRASAH

DAFTAR FORMAT/STANDAR DOKUMEN

No	Kode Dokumen	Keterangan
1	FM-PI-01	Formulir Permohonan Pengesahan Fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah
2	FM-PI-02	Surat Kuasa Permohonan Pengesahan Fotokopi Ijazah/STTB/ SKP Ijazah
3	FM-PI-03	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Bagi Pemohon Pengesahan Fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah)
4	FM-PI-04	Spesifikasi Tanda Pengesahan Fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah
5	FM-SKP-01	Formulir Permohonan Penerbitan SKP Ijazah Karena Hilang
6	FM-SKP-02	Formulir Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB
7	FM-SKP-03	Formulir Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Kerusakan Ijazah/STTB
8	FM-SKP-04	Surat Kuasa Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Kerusakan Ijazah/STTB
9	FM-SKP-05	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Bagi Pemohon Penerbitan SKP Ijazah Karena Hilang)
10	FM-SKP-06	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Bagi Pemohon Penerbitan SKP Ijazah Karena Kesalahan Penulisan Ijazah)
11	FM-SKP-07	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Bagi Pemohon Penerbitan SKP Ijazah Karena Rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya)
12	FM-SKP-08	Surat Pernyataan Saksi (Bagi Pemohon SKP Ijazah Karena Hilang)
13	FM-SKP-09	Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB Karena Hilang (Madrasah Masih Beroperasi)
14	FM-SKP-10	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB (Madrasah Masih Beroperasi)
15	FM-SKP-11	Surat Keterangan Kerusakan Ijazah/STTB (Madrasah Masih Beroperasi)
16	FM-SKP-12	Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB Karena Hilang (Madrasah Sudah Tidak Beroperasi/Ditutup)
17	FM-SKP-13	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB (Madrasah Sudah Tidak Beroperasi/Ditutup)
18	FM-SKP-14	Surat Keterangan Kerusakan Ijazah/STTB (Madrasah Sudah Tidak Beroperasi/Ditutup)
19	FM-SKK-01	Formulir Permohonan Penilaian Kesetaraan Ijazah Luar Negeri
20	FM-SKK-02	Surat Kuasa Permohonan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri
21	FM-SKK-03	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Bagi Pemohon Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri)
22	FM-SKK-04	Instrumen Hasil Penilaian Ijazah Luar Negeri
23	FM-SKK-05	Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri

FORMULIR PERMOHONAN
PENGESAHAN FOTOKOPI IJAZAH/STTB ATAU
SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/STTB PADA MADRASAH

1	Nomor Berkas	:	 (Diisi petugas)
2	Nama Pemohon	:	.....
3	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
4	Alamat	:	RT..... RW..... Desa/ Kelurahan....., Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi
5	Nomor KTP/SIM/Identitas Lain Pemohon	:	.....
6	Status Pemohon	:	a. Pemilik Ijazah b. Bukan Pemilik Ijazah
7	Nama Pemilik Ijazah	:	.....
8	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
9	Nama Orang Tua	:	.....
10	Nomor Ijazah	:	.....
11	Tahun Pelajaran	:	.....
12	Asal Madrasah	:	.....
13	Nomor Induk Siswa	:	.....
14	Nomor Ujian	:	.....
15	Program Studi/Peminatan (Khusus MA)	:	.....
16	Tanggal Penerbitan Ijazah	:	.....
17	Checklist Kelengkapan Persyaratan		
	a. Ijazah Asli	:	Ada Tidak
	b. Fotokopi Ijazah maksimal 10 lembar	:	Ada Tidak
	c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	:	Ada Tidak
	d. Surat Kuasa (Jika pemohon bukan Pemilik Ijazah)	:	Ada Tidak

(Diisi oleh Petugas)	.....
Status Berkas: Lengkap/Tidak Lengkap	Pemohon,
Berkas diterima: (.....)	
Berkas rampung : ..... (.....)	.....

Format FM-PI-02
Surat Kuasa Permohonan Pengesahan Fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah
(Bagi pemohon bukan pemilik Ijazah)

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama pemilik Ijazah/STTB :
nomor KTP/SIM/identitas lain:
tempat, tanggal lahir :
asal madrasah :
tahun ijazah :
nomor seri ijazah :
alamat :
telepon :

dengan ini memberi kuasa kepada:

nama :
nomor KTP/SIM/identitas lain:
tempat, tanggal lahir :
pekerjaan :
alamat :
telepon/hand phone :

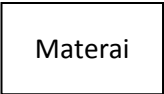
Untuk : pengurusan permohonan pengesahan fotokopi
Ijazah/STTB/SKP Ijazah atas nama sebagaimana
tersebut di atas.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

.....

Yang Diberi Kuasa,

Yang Memberi Kuasa,



.....

.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
tempat, tanggal lahir :
pekerjaan :
NIK :
alamat domisili :
telepon :

sehubungan dengan pengajuan pengesahan fotokopi Ijazah/STTB, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya adalah peserta didik pada Madrasah..... dengan alamat Kabupaten/Kota..... Provinsi..... telah dinyatakan lulus dan memperoleh ijazah/STTB nomor seri..... tahun.....
2. semua informasi dan dokumen yang saya sampaikan sebagaimana tersebut di atas adalah valid dan benar.
3. apabila di kemudian hari ditemukan penipuan / pemalsuan / penyalahgunaan atas informasi dan/atau dokumen yang saya sampaikan tersebut, saya bertanggung jawab mutlak secara hukum dan bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

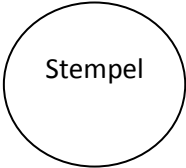
.....,

Yang Menyatakan,

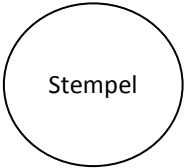
Materai Rp 6.000,-

.....
NIK

Format FM-PI-04
Spesifikasi Tanda Pengesahan Fotokopi Ijazah/STTB/SKP Ijazah

	MENGESAHKAN
	fotokopi Ijazah/STTB sesuai dengan aslinya
	(1)
	(2)
	(3)
	(4)
	(5)
	(6)
	(7)

Contoh:

	MENGESAHKAN
	fotokopi Ijazah/STTB sesuai dengan aslinya
	Nomor: xxxxxxx
	Ende, 28 Oktober 2014
	Kepala MTsN Ende,
	Dr. Ibrahim
	NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FORMULIR PERMOHONAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI YANG BERPENGHARGAAN SAMA
DENGAN IJAZAH/STTB PADA MADRASAH

1	Nomor Berkas	:	 (Diisi petugas)
2	Nama Pemohon	:	.....
3	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
4	Alamat	:	RT.... RW..... Desa/Kelurahan.....
		:	Kecamatan.....
		:	Kabupaten/Kota.....
		:	Provinsi.....
5	Nomor KTP/SIM/Identitas Lain	:	.....
6	Status Pemohon	:	a. Pemilik Ijazah b. Bukan Pemilik Ijazah
7	Nama Pemegang Ijazah	:	.....
8	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
9	Nama Orang Tua	:	.....
10	Nomor Seri Ijazah	:	.....
11	Tahun Pelajaran	:	.....
12	Asal Madrasah	:	.....
13	Nomor Induk Siswa	:	.....
14	Nomor Ujian	:	.....
15	Program Studi (Khusus MA)	:	.....
16	Tanggal Ijazah	:	.....
17	Kepala Madrasah yang mengeluarkan Ijazah	:	.....
18	Nomor dan Tanggal Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian	:	.....
19	Checklist Kelengkapan Persyaratan		
	a. Fotokopi Ijazah/STTB (Jika ada)	:	Ada Tidak
	b. Buku Raport asli/dokumen lain yang terkait	:	Ada Tidak
	c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak		Ada Tidak
	d. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian	:	Ada Tidak
	e. 2 (dua) orang saksi teman lulus satu angkatan (bila tidak ada data diri pemohon)	:	Ada Tidak

(Diisi oleh Petugas)	.....
Status Berkas: Lengkap/Tidak Lengkap	Pemohon,
Tanggal berkas diterima: (.....)	
Tanggal berkas rampung: ..... (.....)	.....

FORMULIR PERMOHONAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN KESALAHAN PENULISAN IJAZAH/STTB

1	Nomor Berkas	:	 (Diisi petugas)
2	Nama Pemohon	:	.....
3	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
4	Alamat	:	RT.... RW..... Desa/Kelurahan.....
		:	Kecamatan.....
		:	Kabupaten/Kota.....
		:	Provinsi.....
5	Nomor KTP/SIM/Identitas Lain	:	.....
6	Status Pemohon	:	a. Pemilik Ijazah b. Bukan Pemilik Ijazah
7	Nama Pemegang Ijazah	:	.....
8	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
9	Nama Orang Tua	:	.....
10	Nomor Seri Ijazah	:	.....
11	Tahun Pelajaran	:	.....
12	Asal Madrasah	:	.....
13	Nomor Induk Siswa	:	.....
14	Nomor Ujian	:	.....
15	Program Studi (Khusus MA)	:	.....
16	Tanggal Ijazah	:	.....
17	Kepala Madrasah yang mengeluarkan Ijazah	:	.....
18	Checklist Kelengkapan Persyaratan		
	a. Ijazah/STTB asli yang salah penulisan	:	Ada Tidak
	b. Fotokopi Ijazah/STTB yang salah penulisan	:	Ada Tidak
	c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	:	Ada Tidak
	d. Keterangan/Bukti/Alasan Kesalahan Penulisan	:	Ada Tidak

(Diisi oleh Petugas)	.....
Status Berkas: Lengkap/Tidak Lengkap	Pemohon,
Tanggal berkas diterima: (.....)	
Tanggal berkas rampung: ..... (.....)	.....

FORMULIR PERMOHONAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN KERUSAKAN IJAZAH/STTB

1	Nomor Berkas	:	 (Diisi petugas)
2	Nama Pemohon	:	.....
3	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
4	Alamat	:	RT.... RW..... Desa/Kelurahan.....
		:	Kecamatan.....
		:	Kabupaten/Kota.....
		:	Provinsi.....
5	Nomor KTP/SIM/Identitas Lain	:	.....
6	Status Pemohon	:	a. Pemilik Ijazah b. Bukan Pemilik Ijazah
7	Nama Pemegang Ijazah	:	.....
8	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
9	Nama Orang Tua	:	.....
10	Nomor Seri Ijazah	:	.....
11	Tahun Pelajaran	:	.....
12	Asal Madrasah	:	.....
13	Nomor Induk Siswa	:	.....
14	Nomor Ujian	:	.....
15	Program Studi (Khusus MA)	:	.....
16	Tanggal Ijazah	:	.....
17	Kepala Madrasah yang mengeluarkan Ijazah	:	.....
18	Checklist Kelengkapan Persyaratan		
	a. Ijazah/STTB asli yang rusak	:	Ada Tidak
	b. Fotokopi Ijazah/STTB yang rusak	:	Ada Tidak
	c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	:	Ada Tidak

(Diisi oleh Petugas)	.....
Status Berkas: Lengkap/Tidak Lengkap	Pemohon,
Tanggal berkas diterima: (.....)	
Tanggal berkas rampung: ..... (.....)	.....

Format FM-SKP-04

Surat Kuasa Permohonan Penerbitan SKP Ijazah Karena Hilang/Kesalahan Penulisan/Kerusakan
(Bagi pemohon bukan pemilik Ijazah)

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama pemilik Ijazah/STTB :
nomor KTP/SIM/identitas lain:
tempat, tanggal lahir :
asal madrasah :
tahun ijazah :
nomor seri ijazah :
alamat :
telepon :

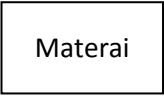
dengan ini memberi kuasa kepada:

nama :
nomor KTP/SIM/identitas lain:
tempat, tanggal lahir :
pekerjaan :
alamat :
telepon/hand phone :

Untuk : *pengurusan permohonan penerbitan (Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Hilang / Surat Keterangan Kesalahan Penulisan / Surat Keterangan Kerusakan Ijazah*) atas nama sebagaimana tersebut di atas.*

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang Diberi Kuasa, Yang Memberi Kuasa,



.....

Keterangan:
*) Pilih yang sesuai

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
tempat, tanggal lahir :
pekerjaan :
NIK :
alamat domisili :
telepon :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya adalah peserta didik pada Madrasah..... dengan alamat..... Kabupaten/Kota..... Provinsi..... telah dinyatakan lulus dan memperoleh ijazah/STTB nomor seri..... tahun.....
2. saya benar-benar telah kehilangan sebuah dokumen Ijazah/STTB atas nama saya sendiri sebagaimana tersebut.
3. semua informasi dan dokumen yang saya sampaikan dalam rangka permohonan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB ini adalah valid dan benar.
4. apabila di kemudian hari ditemukan penipuan / pemalsuan / penyalahgunaan atas informasi dan/atau dokumen yang saya sampaikan tersebut, saya bertanggung jawab mutlak secara hukum dan bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Yang Menyatakan,

Materai Rp 6.000,-

.....
NIK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
tempat, tanggal lahir :
pekerjaan :
NIK :
alamat domisili :
telepon :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya adalah peserta didik pada Madrasah..... dengan alamat..... Kabupaten/Kota..... Provinsi..... telah dinyatakan lulus dan memperoleh ijazah/STTB atas nama..... nomor seri..... tahun pelajaran.....
2. Ijazah/STTB atas nama saya tersebut terdapat kesalahan penulisan: tertulis:..... seharusnya:.....
3. semua informasi dan dokumen yang saya sampaikan dalam rangka permohonan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB ini adalah valid dan benar.
4. apabila di kemudian hari ditemukan penipuan / pemalsuan / penyalahgunaan atas informasi dan/atau dokumen yang saya sampaikan tersebut, saya bertanggung jawab mutlak secara hukum dan bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Yang Menyatakan,

Materai Rp 6.000,-

.....
NIK

Format FM-SKP-07

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
(Bagi Pemohon Penerbitan SKP Ijazah Karena Rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
tempat, tanggal lahir :
pekerjaan :
NIK :
alamat domisili :
telepon :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya adalah peserta didik pada Madrasah..... dengan alamat..... Kabupaten/Kota..... Provinsi..... telah dinyatakan lulus dan memperoleh ijazah/STTB nomor seri..... tahun.....
2. Ijazah/STTB atas nama saya tersebut mengalami kerusakan, yaitu:
3. semua informasi dan dokumen yang saya sampaikan dalam rangka permohonan surat keterangan pengganti Ijazah/STTB ini adalah valid dan benar.
4. apabila di kemudian hari ditemukan penipuan / pemalsuan / penyalahgunaan atas informasi dan/atau dokumen yang saya sampaikan tersebut, saya bertanggung jawab mutlak secara hukum dan bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Yang Menyatakan,

Materai Rp 6.000,-

.....
NIK

SURAT PERNYATAAN SAKSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama	:	.....
NIK	:	.....
tempat/tanggal lahir	:	.....
lulusan madrasah	:	.....
tahun ijazah	:	.....
nomor seri ijazah	:	.....
pekerjaan	:	.....
alamat	:	.....
telepon	:	.....

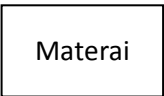
dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

nama	:	.....
NIK	:	.....
tempat, tanggal lahir	:	.....
pekerjaan	:	.....
alamat domisili	:	.....
telepon/hand phone	:	.....

adalah teman lulus satu angkatan pada Madrasah..... tahun pelajaran.....

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan bertanggung jawab mutlak secara hukum.

.....
Yang membuat pernyataan,



.....
NIK

KOP MADRASAH

SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/
SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
Nomor:

Berdasarkan Surat Keterangan Laporan Kehilangan dari Kepolisian.....
nomor..... tanggal dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
dari yang bersangkutan tanggal....., yang bertanda tangan di bawah ini
Kepala Madrasah..... Kabupaten/Kota..... Provinsi.....
menerangkan bahwa:

nama :
tempat, tanggal Lahir :
nama orang tua :
madrasah asal :
nomor induk :

adalah pemilik Ijazah/STTB nomor seri..... tahun pelajaran.....

Surat Keterangan ini dipergunakan sebagai pengganti Ijazah/STTB asli yang
hilang.



.....
Kepala Madrasah,

Materai

.....
NIP.(Jika PNS)

Mengetahui
Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten/Kota.....

.....
NIP.

KOP MADRASAH

LAMPIRAN
SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/
SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
Nomor:

DAFTAR NILAI UJIAN

Nomor Urut	Matapelajaran	Nilai	
		Dengan Angka	Dengan Huruf

Mengetahui
Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten/Kota.....

.....
Kepala Madrasah,

.....
NIP.

.....
NIP.(Jika PNS)

- Keterangan:
- 1. Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB harus melampirkan daftar nilai.
 - 2. Format disesuaikan dengan Ijazah/STTB tahun kelulusan yang bersangkutan (tahun 2000 s.d. 2004 tidak ada nilai di Ijazah/STTB).

KOP MADRASAH

SURAT KETERANGAN KESALAHAN PENULISAN
IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
Nomor:

Berdasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari yang bersangkutan tanggal....., yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah..... Kabupaten..... Provinsi..... menerangkan bahwa:

Ijazah/STTB nomor :
atas nama :
tempat dan tanggal Lahir :
nama orang tua :
nomor induk :
tahun pelajaran :

terdapat kesalahan penulisan, yaitu:

Tertulis	Seharusnya
.....	

Surat Keterangan ini diberikan sebagai lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Ijazah/STTB yang ada.

pas foto
terbaru 3x4 cap
tiga jari tengah
tangan kiri

.....
Kepala Madrasah,

Materai

.....
NIP.(jika PNS)

Mengetahui
Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten/Kota.....

.....
NIP.

KOP MADRASAH

SURAT KETERANGAN KERUSAKAN IJAZAH/
SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
Nomor:

Berdasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari yang bersangkutan tanggal, yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah..... Kabupaten..... Provinsi..... menerangkan bahwa:

Ijazah/STTB nomor :
atas nama :
tempat dan tanggal Lahir :
nama orang tua :
nomor induk :
tahun pelajaran :

mengalami kerusakan, yaitu:
.....
.....

Surat Keterangan ini diberikan sebagai lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Ijazah/STTB yang rusak.

pas foto
terbaru 3x4 cap
tiga jari tengah
tangan kiri

.....
Kepala Madrasah,

Materai

.....
NIP.(jika PNS)

Mengetahui
Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten/Kota.....

.....
NIP.

KOP KANKEMENAG

SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH/
SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
Nomor:

Berdasarkan Surat Keterangan Laporan Kehilangan dari Kepolisian.....
nomor..... tanggal dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
dari yang bersangkutan tanggal....., yang bertanda tangan di bawah ini
Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.....
menerangkan bahwa:

nama :
tempat, tanggal Lahir :
nama orang tua :
madrasah asal :
nomor induk :

adalah pemilik Ijazah/STTB nomor seri..... tahun pelajaran.....

Surat Keterangan ini dipergunakan sebagai pengganti Ijazah/STTB asli yang
hilang.

pas foto
terbaru 3x4 cap
tiga jari tengah
tangan kiri

.....
Kepala,

Materai

.....
NIP.(jika PNS)

- Keterangan:
1. Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB harus melampirkan daftar nilai.
 2. Format disesuaikan dengan Ijazah/STTB tahun kelulusan yang bersangkutan (tahun 2000 s.d. 2004 tidak ada nilai di Ijazah/STTB).

KOP KANKEMENAG

SURAT KETERANGAN KESALAHAN PENULISAN
IJAZAH/SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
Nomor:

Berdasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari yang bersangkutan tanggal....., yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah..... Kabupaten..... Provinsi..... menerangkan bahwa:

Ijazah/STTB nomor :
atas nama :
tempat dan tanggal Lahir :
nama orang tua :
nomor induk :
tahun pelajaran :

terdapat kesalahan penulisan, yaitu:

Tertulis	Seharusnya
.....	

Surat Keterangan ini dibuat sebagai lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Ijazah/STTB yang ada.

pas foto
terbaru 3x4 cap
tiga jari tengah
tangan kiri

.....
Kepala,

Materai

.....
NIP.

KOP KANKEMENAG

SURAT KETERANGAN KERUSAKAN IJAZAH/
SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
Nomor:

Berdasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari yang bersangkutan tanggal, yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menerangkan bahwa:

Ijazah/STTB nomor :
atas nama :
tempat dan tanggal Lahir :
nama orang tua :
nomor induk :
tahun pelajaran :

mengalami kerusakan, yaitu:
.....
.....

Surat Keterangan ini diberikan sebagai lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Ijazah/STTB yang rusak.

pas foto
terbaru 3x4 cap
tiga jari tengah
tangan kiri

.....
Kepala,

Materai

.....
NIP.(jika PNS)

Format FM-SKK-01

Formulir Permohonan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri

FORMULIR PERMOHONAN
SURAT KETERANGAN KESETARAAN IJAZAH LUAR NEGERI

1	Nomor Berkas	:	 (Diisi petugas)
2	Nama Pemohon	:	.....
3	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
4	Alamat	:	RT..... RW..... Desa/ Kelurahan....., Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi
5	Nomor KTP/SIM/Identitas Lain Pemohon	:	.....
6	Nomor Paspor	:	.....
7	Status Pemohon	:	a. Pemilik Ijazah b. Bukan Pemilik Ijazah
8	Nama Pemilik Ijazah	:	.....
9	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
10	Nama Orang Tua	:	.....
11	Nomor Seri Ijazah	:	 (Jika ada)
12	Tahun Pelajaran/Akademik	:	.....
13	Asal Madrasah/Sekolah	:	.....
14	Asal Negara	:	.....
15	Nomor Induk Siswa	:	(Jika ada)
16	Tanggal Penerbitan Ijazah	:	.....
17	Checklist Kelengkapan Persyaratan		
	a. Pasfoto pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar	:	Ada Tidak
	b. Fotokopi paspor pemohon	:	Ada Tidak
	c. Surat Keterangan dari perwakilan RI setempat dan/atau Perwakilan Negara Asing di Indonesia/Surat Keterangan dari Sekolah/Madrasah Asal	:	Ada Tidak
	d. Fotokopi sah Ijazah luar negeri	:	Ada Tidak
	e. Terjemahan Ijazah luar negeri	:	Ada Tidak
	f. Fotokopi sah transkrip nilai	:	Ada Tidak
	g. Terjemahan transkrip nilai	:	Ada Tidak
	h. Dokumen struktur program kurikulum	:	Ada Tidak
	i. Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir (khusus bagi permohonan penyetaraan ijazah tingkat SD)	:	Ada Tidak
	j. Ijazah pendidikan terakhir yang ditempuh sebelum mengikuti studi di luar negeri (Untuk MTs dan MA)	:	Ada Tidak
	k. Rapor kelas 10, 11, dan 12	:	Ada Tidak

	untuk permohonan penyetaraan Ijazah MA		
	l. Rapor kelas 7, 8, dan 9 untuk permohonan penyetaraan Ijazah MTs	:	Ada Tidak
	m.Rapor kelas 4, 5, dan 6 untuk permohonan penyetaraan Ijazah MI	:	Ada Tidak
	n. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	:	Ada Tidak

(Diisi oleh Petugas) Status Berkas: Lengkap/Tidak Lengkap Berkas diterima: (.....) Berkas rampung : (.....)	 Pemohon,
--	--

Format FM-SKK-02
Surat Kuasa Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri
(Bagi pemohon bukan pemilik Ijazah)

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama pemilik Ijazah/STTB :
nomor KTP/SIM/identitas lain:
tempat, tanggal lahir :
asal madrasah :
tahun ijazah :
nomor seri ijazah :
alamat :
telepon :

dengan ini memberi kuasa kepada:

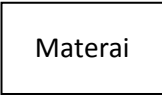
nama :
nomor KTP/SIM/identitas lain:
tempat, tanggal lahir :
pekerjaan :
alamat :
telepon/hand phone :

Untuk : Pengurusan Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Kesetaraan Ijazah Luar Negeri Yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah Madrasah atas nama sebagaimana tersebut di atas.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Diberi Kuasa,

Yang Memberi Kuasa,



.....

.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
tempat, tanggal lahir :
pekerjaan :
NIK :
alamat domisili :
telepon :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. saya adalah peserta didik pada satuan pendidikan..... dengan alamat..... negara....., dan telah dinyatakan lulus dan memperoleh ijazah pada tanggal
- 2. semua informasi dan dokumen yang saya sampaikan dalam rangka permohonan surat keterangan kesetaraan Ijazah ini adalah valid dan benar.
- 3. apabila di kemudian hari ditemukan penipuan / pemalsuan / penyalahgunaan atas informasi dan/atau dokumen yang saya sampaikan tersebut, saya bertanggung jawab mutlak secara hukum dan bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Yang Menyatakan,

Materai Rp 6.000,-

.....
NIK

Format FM-SKK-04
Instrumen Hasil Penilaian Kesetaraan Ijazah Luar Negeri

INSTRUMEN HASIL PENILAIAN
KESETARAAN IJAZAH LUAR NEGERI

Nama Pemilik Ijazah :
Tempat, Tanggal Lahir :
Asal Madrasah :
Alamat :

No	Persyaratan/Dokumen	Kelengkapan		Keterangan/Penilaian
		Ya	Tidak	
1	Formulir Permohonan			
2	Pasfoto pemilik Ijazah ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar			
3	Fotokopi paspor			
4	Surat Keterangan dari perwakilan RI setempat dan atau Perwakilan Negara Asing di Indonesia/Surat Keterangan dari Sekolah/Madrasah Asal			
5	Fotokopi sah Ijazah/Diploma/Sertifikat negeri			
6	Terjemahan Ijazah luar negeri			
7	Fotokopi sah Transkrip Nilai			
8	Terjemahan Transkrip Nilai			
9	Struktur program kurikulum			
10	Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir (khusus bagi permohonan penyetaraan ijazah tingkat SD)			
11	Rapor kelas 10, 11, dan 12 untuk permohonan penyetaraan Ijazah yang berpenghargaan sama dengan Ijazah MA			
12	Rapor kelas 7, 8, dan 9 untuk permohonan penyetaraan Ijazah yang berpenghargaan sama dengan Ijazah MTs			
13	Rapor kelas 4, 5,dan 6 untuk permohonan penyetaraan Ijazah yang berpenghargaan sama dengan Ijazah MI			
14	Ijazah pendidikan terakhir yang ditempuh sebelum mengikuti studi di luar negeri (Untuk MTs dan MA)			
15	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak			

Tim Penilai:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

KOP DITJEN PENDIS

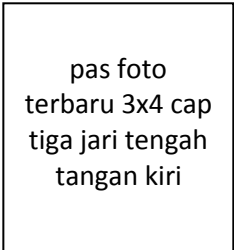
SURAT KETERANGAN KESETARAAN IJAZAH LUAR NEGERI
Nomor:

Berdasarkan Hasil Penilaian Tim Penilai Kesetaraan Ijazah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Tanggal..... dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari yang bersangkutan Tanggal....., yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Jenderal Pendidikan Islam menerangkan bahwa:

jenis Ijazah	:
tanggal Ijazah	:
atas nama	:
tempat dan tanggal Lahir	:
nama orang tua	:
nama satuan pendidikan	:
asal negara	:

dinilai setara dan berpenghargaan sama dengan Ijazah.....

Surat Keterangan ini diberikan sebagai pengakuan kesetaraan Ijazah yang diperoleh dari satuan pendidikan luar negeri.



.....,
a.n. Direktur Jenderal
Direktur Pendidikan Madrasah,

.....
NIP.